Männedorf

Reglement
Betrieb der familien- und schulergänzenden Betreuung der Schule Männedorf (Betr Re Betreuung)

(vom 01.10.2013)

Ressort / Abteilung:
Bildung / Betriebe

Inkraftsetzung:
1. Oktober 2013

SR 2.6.102

Version:
1.006

Inhaltsverzeichnis nach Seitenzahl

I. Geltungsbereich und Zweck 4

Rechtsgrundlage 4
Geltungsbereich 4
Zweck 4

II. Allgemeine Bestimmungen 4

Trägerschaft und Zielgruppen 4
Haftung und Versicherung 4
Schweigepflicht 5
Gebührentarif 5
Antrag auf Tarifreduktion 5
Erstellung einer Steuersimulation 5

III. Kindertagesstätte (Kita) 5

Betriebszeiten 5
Betriebsferien 6
Aufnahmebedingungen 6
Anmeldung 6
Betreuungsvereinbarung 6
Eingewöhnung 7
Zusatztage 7
Aufnahme von Kindern mit besonderen Bedürfnissen 7
Zusammenarbeit 7
Bringen / Abholen 7
Kleidung / persönliche Gegenstände 7
Gespräche / Anlässe 8
Lebensmittel / Mahlzeiten 8
Absenzen 8
Mutation und Kündigung 8
Uebertritt in den Kindergarten 9
Kündigung durch den Betrieb 9

IV. Schülerclub 9

Betriebszeiten 9
Betriebsferien 9

Aufnahme 10
Anmeldung Normalbetrieb 10
Anmeldung Ferienhort 10
Schulfreie Tage 11
Schulweg 11
Unregelmässige Betreuung / Zusatzmodule 11
Anmeldung von Kindern mit besonderen Bedürfnissen 12
Zusammenarbeit 12
Gespräche / Anlässe 12
Lebensmittel / Mahlzeiten 12
Absenzen 13
Umteilung 13
Kündigung / Unterbrechung der Betreuung 13
Mutation 14
Ausschluss 14
V. Schlussbestimmungen 14
Inkraftsetzung 14

I. Geltungsbereich und Zweck

Rechtsgrundlage

Art. 1

Die Schulpflege verabschiedet gemäss Anhang zum Reglement Organisation der Schule Männedorf (Funktionenmatrix) die Reglemente der Schule Männedorf.

Geltungsbereich

Art. 2

Das Betriebsreglement gilt für alle Erziehungsberechtigten, die ihre Kinder in einer Einrichtung der familien- und schulergänzenden Betreuung Männedorf betreuen lassen (Kindertagesstätte, Schülerclub bzw. Hort und Mittagstisch).

Zweck

Art. 3

Das Betriebsreglement regelt die Voraussetzungen für die Inanspruchnahme der Betreuung in den Betrieben der familien- und schulergänzenden Betreuung.

II. Allgemeine Bestimmungen

Trägerschaft und Zielgruppen

Art. 4

[1] Die Schule Männedorf bietet Kinderbetreuung in Kindertagesstätten und Schülerclubs (Hort und Mittagstisch) an. Mit dem Verein Tagesfamilien Zürichsee Oberland (TFZO) besteht eine Leistungsvereinbarung.

[2] Die Betriebe der familien- und schulergänzenden Betreuung stehen allen Kindern offen, welche ihren Wohnsitz in Männedorf haben. Nicht in Männedorf wohnhafte Kinder werden in begründeten Ausnahmefällen (Entscheid Leitung Betriebe) aufgenommen, sofern ein Platz vorhanden ist.

Haftung und Versicherung

Art. 5

[1] Während der vereinbarten Betreuungszeit liegt die Verantwortung für die Kinder bei der Schule Männedorf, vertreten durch die zuständigen Betreuungspersonen. Für den Weg zwischen Wohnort und Betreuungsort sind die Erziehungsberechtigten verantwortlich. Der Weg zwischen dem Betreuungsort und der Schule liegt in der Verantwortung der Schule. Auf den Schulanlagen und in den Betrieben gelten die Hausordnungen.

[2] Die Unfall-, Kranken- und Haftpflichtversicherung ist Sache der Erziehungsberechtigten. Die familien- und schulergänzende Betreuung übernimmt keine Haftung für beschädigte oder

verlorengegangene persönliche Gegenstände, Kinderwagen etc. Bei mutwilliger oder fahrlässiger Sachbeschädigung durch die Kinder haften die Erziehungsberechtigten. Die familien- und schulergänzende Betreuung haftet nicht für Diebstahl.

Schweigepflicht

Art. 6

Die Mitarbeitenden der familien- und schulergänzenden Betreuung sind verpflichtet, Informationen über die betreuten Kinder und deren Familien vertraulich zu behandeln. Zum Wohle des Kindes arbeitet die familien- und schulergänzende Betreuung mit den Schulleitungen, den Lehrpersonen und den Schulsozialarbeitenden zusammen. An die Schweigepflicht bleiben alle Beteiligten auch nach Vertragsende gebunden.

Gebührentarif

Art. 7

Die Tarife für die familien- und schulergänzende Betreuung sind in der Gebührenordnung Bildung geregelt. Die Tarife sind abgestuft nach dem Einkommen der Erziehungsberechtigten.

Antrag auf Tarifreduktion

Art. 8

[1] Um eine Tarifreduktion zu beantragen ist das Formular "Antrag auf Tarifreduktion" bis zum 30. Juni einzureichen. Die Berechnung erfolgt in der Regel einmal jährlich für das folgende Schuljahr. Bei massgeblicher Veränderung der Einkommensverhältnisse ist eine Neuberechnung der Tarifstufe mit einer Anpassung auf den nächsten betrieblich leistbaren Termin möglich.

[2] Eine rückwirkende Anwendung von Tarifreduktionen ist nicht möglich. Beim Wegzug aus der Gemeinde Männedorf entfällt der Anspruch auf eine Tarifreduktion auf Ende des Wegzugmonats.

Erstellung einer Steuersimulation

Art. 9

Lässt sich das massgebende Einkommen nicht anhand der letzten definitiven Steuereinschätzung des Steueramts festlegen, kann eine Steuersimulation durch die Schulverwaltung erstellt werden, insb. bei Erziehungsberechtigten, die der Quellensteuer unterstehen, bei Zuzug nach Männedorf oder bei Veränderung des Zivilstandes. Bei Bedarf sind die aktuellsten Einkommens- und Vermögensnachweise einzureichen.

III. Kindertagesstätte (Kita)

Betriebszeiten

Art. 10

Montag bis Freitag	06.45 – 08.15 Uhr
vor Karfreitag, vor Auffahrt	06.45 – 16.15 Uhr
24. Dezember	06.45 – 12.00 Uhr

Betriebsferien

Art. 11

- 3. und 4. Schulferienwoche in den Sommerferien
- zwischen Weihnachten und Neujahr

An allgemeinen Feiertagen bleibt der Betrieb geschlossen. Die Öffnungszeiten sind verbindlich.

Aufnahmebedingungen

Art. 12

[1] In der Kita werden Kinder im Alter von drei Monaten bis zum Schuleintritt (Kindergarten) aufgenommen.

[2] Ein Eintritt ist jederzeit möglich, sofern ein passender Platz verfügbar ist. Bei der Reihenfolge der Aufnahme werden nachstehende Aspekte mit folgender Priorisierung berücksichtigt:

1. Wohnsitz Männedorf
2. Geschwister in derselben Kita
3. Verfügbare Wochentage
4. Eingliederung in die bestehende Gruppe (Geschlecht und Alter des Kindes)
5. Familiensituation

Anmeldung

Art. 13

[1] Die Anmeldung erfolgt mittels Einreichung des Formulars „Anmeldung Kita“ durch die Erziehungsberechtigten. Die gewünschten Betreuungszeiten werden in die Warteliste der Kindertagesstätten der Schule Männedorf aufgenommen.

[2] Sobald ein den Betreuungsbedürfnissen entsprechender Platz verfügbar ist, nimmt die Kitaleitung mit den Erziehungsberechtigten Kontakt auf, um eine Betreuungsvereinbarung aufzusetzen.

Betreuungsvereinbarung

Art. 14

[1] Die Aufnahme eines Kindes erfolgt nach Abschluss einer Betreuungsvereinbarung zwischen den Erziehungsberechtigten und der Kindertagesstätte. Der Mindestaufenthalt beträgt zwei ganze Tage pro Woche.

[2] Die Betreuungsvereinbarung ist verbindlich und berechtigt die Erziehungsberechtigten, die Betreuungsleistung der Kita ab dem vereinbarten Zeitpunkt und zu den vereinbarten Betreuungszeiten in Anspruch zu nehmen. Beim Eintritt ist eine einmalige Eingewöhnungspauschale zu leisten.

Eingewöhnung

Art. 15

Um den Kindern einen optimalen Einstieg in die Kita zu ermöglichen, wird mit den Erziehungsberechtigten im Voraus eine Eingewöhnung an mindestens 8 Tagen vereinbart. Dabei kommt das Kind zusammen mit den Erziehungsberechtigten oder einer Person seines Vertrauens stundenweise in die Kita. Die Eingewöhnung wird den Bedürfnissen des Kindes sowie den Rahmenbedingungen der Kita angepasst.

Zusatztage

Art. 16

Kinder, welche die Kindertagestätte besuchen, können an zusätzlichen Einzeltagen die Kita besuchen, sofern ein entsprechender Platz verfügbar ist und die Anmeldung der Erziehungsberechtigten an die Kitaleitung rechtzeitig und schriftlich erfolgt. Diese Einzeltage werden zusätzlich verrechnet.

Aufnahme von Kindern mit besonderen Bedürfnissen

Art. 17

Sind für die Betreuung eines Kindes zusätzliche personelle Ressourcen nötig, welche den üblichen Betreuungsbedarf übersteigen, bedarf es einer individuellen Abklärung. Die Aufnahme bzw. die Weiterführung der Betreuung kann sich durch diesen Klärungsprozess verzögern.

Zusammenarbeit

Art. 18

Es wird eine offene und konstruktive Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeitenden der Kita und den Erziehungsberechtigten gepflegt.

Bringen / Abholen

Art. 19

[1] Die Erziehungsberechtigten verpflichten sich, ihr Kind regelmässig und pünktlich in die Kita zu bringen und abzuholen.

[2] Um den Tagesablauf planen zu können, müssen die Erziehungsberechtigten ihre Kinder bis spätestens um 08.50 Uhr in die Kita gebracht und sich bis 09.00 Uhr von ihnen verabschiedet haben. Zudem informieren sie die Mitarbeitenden über Besonderheiten, die für die Betreuung des Kindes während des Tages wichtig sind.

[3] Um Informationen über das Tagesgeschehen einzuholen, sollten die Erziehungsberechtigten etwas vor Betriebsschluss in der Kita eintreffen.

[4] Wird ein Kind durch eine Drittperson abgeholt, muss das Betreuungspersonal rechtzeitig informiert werden. Bei Änderungen der Kontaktdaten der Erziehungsberechtigten ist die Kitaleitung ebenfalls zu informieren.

Kleidung / persönliche Gegenstände

Art. 20

Die Kleidung des Kindes sollte der Witterung angepasst sein (z.B. Sonnenhut / Mütze, Handschuhe, Regenschutz, Stiefel). Mitzubringen

sind Ersatzwäsche, Hausschuhe und Windeln. Die mitgebrachten Kleider und persönlichen Gegenstände müssen mit dem Namen des Kindes gekennzeichnet sein.

Gespräche / Anlässe

Art. 21

[1] Um einen guten Kontakt mit den Erziehungsberechtigten zu fördern, bieten die Kindertagesstätten bei Bedarf Gespräche an und führen Elternanlässe durch. Für Fragen und Anliegen der Erziehungsberechtigten stehen die Mitarbeitenden oder auch die Kitaleitung gerne zur Verfügung.

[2] Die Erziehungsberechtigten werden zudem gebeten, die Mitteilungen an der Informationswand zu beachten. Konflikte zwischen dem Betreuungspersonal und Erziehungsberechtigten sollen nach Möglichkeit im gemeinsamen Gespräch beigelegt werden.

Lebensmittel / Mahlzeiten

Art. 22

[1] Die Kindertagesstätte legt Wert auf ausgewogene und frische Mahlzeiten und bietet den Kindern eine gesunde und abwechslungsreiche Ernährung. Die Verpflegung von Säuglingen und Kleinkindern wird mit den Erziehungsberechtigten abgesprochen.

[2] Die Erziehungsberechtigten werden gebeten, dem Kind keine Lebensmittel und Süssigkeiten mitzugeben. Ausnahmen sind: Spezialkost infolge Allergien oder Krankheit, spezielle Babynahrung oder eine Zwischenverpflegung am Kindergeburtstag, zum Abschied o.ä.

Absenzen

Art. 23

[1] Kann das Kind nicht wie angemeldet die Kita besuchen, muss es bis 09.00 Uhr abgemeldet werden. Ferien-Abwesenheiten sollten zur besseren Betriebsplanung so früh wie möglich schriftlich der Kitaleitung bzw. Gruppenleitung gemeldet werden.

[2] Bei Krankheit oder anderen Absenzen besteht kein Anspruch auf Erlass oder Rückerstattung der Betreuungskosten, d.h. der entsprechende Betrag wird in Rechnung gestellt.

Mutation und Kündigung

Art. 24

Ein Austritt oder eine Verringerung des Betreuungsumfangs (Änderungskündigung) ist unter Beachtung einer dreimonatigen Kündigungsfrist jeweils auf das Ende eines Monats möglich. Die Kündigungsfrist gilt auch für eine mehrmonatige Unterbrechung der Betreuung infolge eines Urlaubs mit geplanter Wiederaufnahme der Betreuung. Die Kündigung ist der Kitaleitung schriftlich mitzuteilen. Bei einem Austritt vor Ablauf der dreimonatigen Kündigungsfrist werden die vollen Kosten verrechnet.

Uebertritt in den Kindergarten

Art. 25

Beim Übertritt in den Kindergarten zum Schuljahresbeginn ist eine Kündigung auf das Ende der Schulsommerferien möglich. Die Kündigungsfrist von drei Monaten ist einzuhalten. Die Monatspauschale wird in diesem Fall pro rata zum Austrittsdatum verrechnet.

Kündigung durch den Betrieb

Art. 26

[1] Eine Kündigung der Betreuungsvereinbarung seitens der familien- und schulergänzenden Betreuung ist möglich, wenn schwerwiegende Gründe vorliegen und der Ausschluss im Interesse des betroffenen Kindes liegt, das Wohl der anderen Kinder oder des Personals gefährdet ist oder wenn eine konstruktive Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten nicht mehr gegeben ist. Einer Kündigung des Betreuungsvertrages durch die familien- und schulergänzenden Betreuung gehen Elterngespräche voraus. Der Ausschluss ist anzukündigen. Die Kündigungsfrist von drei Monaten muss nicht eingehalten werden.

[2] Werden offene Rechnungen trotz vorangehender Mahnungen innert der gesetzten Frist nicht beglichen, kann das Kind umgehend von der Betreuung ausgeschlossen werden.

IV. Schülerclub

Betriebszeiten

Art. 27

Montag bis Freitag	07.00 bis 08.10 / 11.50 – 18.15 Uhr
An schulfreien Tagen	07.00 bis 18.15 Uhr (gemäss Ferienplan)
Vor Feiertagen	07.00 bis 16.15 Uhr Ferienhort
	07.00 bis 18.15 Uhr

Am schulfreien Mittwoch im September bleibt der Schülerclub geschlossen (Fortbildung).

Betriebsferien

Art. 28

- Sommerferien 2. + 3. + 4. Schulferienwoche
- Schulweihnachtsferien

An allgemeinen Ferientagen sowie am Freitag nach Auffahrt bleibt der Betrieb geschlossen.

Die Öffnungszeiten sind verbindlich. Die Betriebszeiten und Betriebsferien sind auf der Website der Schule publiziert.

Aufnahme

Art. 29

[1] Im Schülerclub werden Kinder ab Schuleintritt (Kindergarten) bis zur 6. Klasse aufgenommen. Über die Aufnahme von Jugendlichen ab der Oberstufe entscheidet die Fachbereichsleitung schulergänzende Betreuung.

[2] Der Eintritt erfolgt in der Regel zu Schuljahresbeginn. Spätere Eintritte sind möglich, sofern ein passender Platz frei ist. Die Zuteilung erfolgt durch die Fachbereichsleitung schulergänzende Betreuung.

[3] Die freien Plätze werden nach folgenden Kriterien besetzt:
- Verfügbare Plätze
- Familiensituation
- Anzahl gebuchte Module (Kinder mit mehreren gewählten Modulen haben Vorrang)

[4] Ein Anspruch auf sofortige Aufnahme in das Betreuungsangebot besteht nicht. Grundsätzlich ist die Schule bestrebt, den Bedarf an Betreuungsplätzen abzudecken.

Anmeldung Normalbetrieb

Art. 30

[1] Die Anmeldung erfolgt durch die Erziehungsberechtigten schriftlich mit dem Anmeldeformular Schülerclub, ist für ein Schuljahr verbindlich und endet mit dem Abschluss des Schuljahres.

[2] Auf den Beginn jedes Schuljahres ist eine Neuanmeldung erforderlich. Nach dem Eingang des Anmeldeformulars prüft die Fachbereichsleitung schulergänzende Betreuung, ob ein entsprechender Platz frei ist.

[3] Die Erziehungsberechtigten erhalten danach eine Vertragsbestätigung mit der entsprechenden Schülerclubzuteilung und dem genauen Eintrittsdatum oder die Information, dass es aktuell keinen Platz frei hat.

[4] Für den Schuljahresbeginn gilt jeweils die im Anmeldeformular vermerkte Anmeldefrist. Später eintreffende Anmeldungen können erst auf den betrieblich nächstmöglichen Termin berücksichtigt werden, vorausgesetzt, dass ein entsprechender Platz frei ist.

Anmeldung Ferienhort

Art. 31

[1] Das Ferienhortangebot wird während 9 Schulferienwochen angeboten, ausser während den Betriebsferien. Im Ferienhort werden spezielle Aktivitäten und auch Ausflüge unternommen. Aus diesem Grund ist eine Anmeldung nur für den ganzen Tag möglich und es gelten spezielle Öffnungszeiten. Der Ferienhort wird erst ab einer Anmeldezahl von mindestens 6 Kindern durchgeführt.

[2] Die Anmeldung erfolgt durch die Erziehungsberechtigten schriftlich mit dem Anmeldeformular Ferienhort und ist verbindlich. Nach Erhalt des Anmeldeformulars prüft die Fachbereichsleitung schulergänzende Betreuung, ob ein Platz frei ist bzw. ob das Angebot effektiv durchgeführt wird. Die Erziehungsberechtigten werden spätestens eine Woche nach dem Anmeldeschluss schriftlich informiert, ob der gewünschte Platz verfügbar ist oder nicht.

Schulfreie Tage

Art. 32

An den schulfreien Tagen (Lehrerfortbildung, Sechseläuten etc.) können alle Kinder der Schule Männedorf das ganztägige kostenpflichtige Betreuungsangebot nutzen. Die Anmeldung erfolgt schriftlich mit dem entsprechenden Formular (Anmeldung schulfreie Tage). Am schulfreien Mittwoch im September bleibt der Schülerclub geschlossen (Fortbildung).

Schulweg

Art. 33

[1] Für den Weg zwischen Wohnort und Betreuungsort sind die Erziehungsberechtigten verantwortlich.

[2] Der Weg zwischen dem Betreuungsort und der Schule liegt in der Verantwortung der Schule. Die Kindergartenkinder werden von Betreuungspersonen begleitet, wenn sie den Weg nicht alleine bewältigen können. Die Erziehungsberechtigten stellen sicher, dass ihr Kind die notwendigen Voraussetzungen mitbringt, um den Weg mit Begleitung durch die Betreuungspersonen sicher bewältigen zu können.

Unregelmässige Betreuung / Zusatzmodule

Art. 34

[1] Mit Erziehungsberechtigten, die unregelmässige Arbeitszeiten und einen entsprechend wechselnden Betreuungsbedarf haben, wird im Rahmen der betrieblichen Möglichkeit eine individuelle Vereinbarung getroffen. Diese bedarf der Genehmigung durch die Fachbereichsleitung schulergänzende Betreuung.

[2] Kinder, die den Schülerclub regelmässig besuchen, können zusätzliche Module an weiteren Tagen buchen, sofern ein entsprechender Platz verfügbar ist und die Anfrage rechtzeitig erfolgt (Formular unregelmässige Betreuung Schülerclub).

[3] Die gebuchten unregelmässigen bzw. zusätzlichen Module können bis spätestens 7 Arbeitstage vorher kostenfrei abgemeldet werden, bei kürzerer Abmeldung wird das gebuchte Modul in Rechnung gestellt.

Anmeldung von Kindern mit besonderen Bedürfnissen

Art. 35

Sind für die Betreuung eines Kindes zusätzliche personelle Ressourcen notwendig, welche den üblichen Betreuungsbedarf übersteigen, bedarf es einer individuellen Abklärung. Die Aufnahme des Kindes bzw. Fortsetzung der Betreuung kann sich durch diesen Klärungsprozess verzögern.

Zusammenarbeit

Art. 36

Es wird eine offene und konstruktive Zusammenarbeit zwischen dem Betreuungspersonal der Schülerclubs und den Erziehungsberechtigten gepflegt.

Gespräche / Anlässe

Art. 37

[1] Die Leitungspersonen des Schülerclubs pflegen den Kontakt zu den Erziehungsberechtigten oder anderen verantwortlichen Bezugspersonen der Kinder.

[2] Der Austausch von Informationen in Bezug auf die Kinder findet beim Besuch der Erziehungsberechtigten (z.B. Bringen und Abholen) statt. Der Schülerclub schliesst um 18.15 Uhr.

[3] Um Informationen auszutauschen, müssen die Erziehungsberechtigten etwas früher im Schülerclub eintreffen. Auf Anregung der Erziehungsberechtigten oder des Schülerclub-Teams können Gespräche vereinbart werden.

[4] Die Leitungspersonen Schülerclub nehmen die Anliegen und Probleme der Erziehungsberechtigten auf und suchen gemeinsam mit ihnen nach Lösungen. Von den Erziehungsberechtigten wird erwartet, dass sie sich an Elternabenden und Anlässen des Schülerclubs beteiligen.

[5] Konflikte zwischen Team und Erziehungsberechtigten sollen nach Möglichkeit im gemeinsamen Gespräch beigelegt werden.

[6] Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, Änderungen in der Familie, welche die Betreuung des Kindes beeinflussen, dem Schülerclub mitzuteilen.

Lebensmittel / Mahlzeiten

Art. 38

Das Mittagessen wird von einem Catering Service geliefert. Zmorge und Zvieri werden im Schülerclub vorbereitet. Auf gesunde und ausgewogene Ernährung wird geachtet. Auf Nahrungsmittelunverträglichkeiten wird nach Möglichkeit Rücksicht genommen.

Absenzen

Art. 39

[1] Kann das Kind den Schülerclub bzw. Ferienhort infolge Abwesenheit oder Krankheit nicht besuchen, so müssen es die Erziehungsberechtigten frühzeitig über Escola abmelden, spätestens bis 10 Uhr des entsprechenden Tages bzw. 15 Minuten vor Betreuungsbeginn bei Frühbetreuung und Ferienhort. Die Abmeldung erfolgt direkt beim entsprechenden Schülerclub.

[2] Trifft ein angemeldetes Kind nicht rechtzeitig im Schülerclub ein, kommt folgender Ablauf zur Klärung der Situation zum Zuge: 1.Telefon an Erziehungsberechtigten, 2. Telefon an Lehrperson, 3. Telefon an Schulleitung. 4. Telefon an Fachbereichsleitung schulergänzende Betreuung, 5. Information der Gesamtleitung Schule, 6. Planung weiterer Massnahmen.

[3] Bei Krankheit sowie bei schulischen oder anderen Absenzen besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der Betreuungskosten, d.h. der entsprechende Betrag wird in Rechnung gestellt.

Umteilung

Art. 40

[1] Auf Wunsch der Erziehungsberechtigten wird eine Umteilung des Kindes innerhalb des Schülerclubs vorgenommen, wenn dies pädagogisch sinnvoll und betrieblich leistbar ist.

[2] Aus pädagogischen Gründen finden Umteilungen zu Schuljahresbeginn frühestens nach den Herbstferien, bzw. bei einem Eintritt während des Schuljahres nach einem Monat Betreuungszeit, statt.

Kündigung / Unterbrechung der Betreuung

Art. 41

[1] Der Austritt (Kündigung) oder eine Reduktion des Betreuungsumfangs (Mutation) von kostenpflichtigen Modulen während des Schuljahres ist unter Beachtung einer dreimonatigen Kündigungsfrist jeweils auf das Ende eines Monats möglich. Der Elternbeitrag für die angemeldeten Betreuungstage wird grundsätzlich auch bei Nichtbeanspruchung der Betreuung in Rechnung gestellt.

[2] Bei Dispensation vom Schulunterricht von mehr als 30 Kalendertagen und einer gewünschten Unterbrechung der Betreuung während dieser Zeit, informieren die Erziehungsberechtigten schriftlich die Fachbereichsleitung schulergänzende Betreuung mind. 4 Wochen vor Beginn der Unterbrechung. Der Elternbeitrag wird rückwirkend erstattet bzw. nicht in Rechnung gestellt.

[3] Bei krankheitsbedingten Abwesenheiten von über 30 Kalendertagen wird der Elternbeitrag bei Einreichung eines Arztzeugnisses erstattet.

Mutation

Art. 42

[1] Änderungen der Betreuungstage und -zeiten sind nur möglich, sofern ein entsprechender Platz verfügbar ist. In Ausnahmefällen können eine Änderung der Betreuungszeiten oder ein vorzeitiger Austritt erfolgen. Die Fachbereichsleitung schulergänzende Betreuung behält sich vor in diesen Fällen situativ zu entscheiden.

[2] Bis zum 31. August sind Mutationen infolge Terminkollisionen mit dem Stundenplan der Musikschule Männedorf, dem Religionsunterricht oder dem heimatkundlichen Unterricht kostenlos möglich.

Ausschluss

Art. 43

[1] Wird der Betrieb durch das Verhalten eines Kindes schwerwiegend und wiederholt beeinträchtigt und ist das Wohl der anderen Kinder oder des Personals gefährdet, kann dies zum Ausschluss des Kindes führen.

[2] Ein Ausschluss ist zudem möglich, wenn offene Rechnungen trotz vorangehender Mahnungen innert der gesetzten Frist nicht bezahlt werden.

[3] Einer allfälligen Kündigung des Betreuungsvertrages durch die familien- und schulergänzende Betreuung gehen Elterngespräche voraus. Der Ausschluss ist anzukündigen. Die Kündigungsfrist von drei Monaten muss nicht eingehalten werden.

V. Schlussbestimmungen

Inkraftsetzung

Art. 44

Dieses Reglement tritt am 01. Oktober 2013 in Kraft.

Artikel	Änderungsbeschrieb	Version	Beschluss / Datum
Alle	Änderungen infolge organisatorischer Massnahmen	1.001	Schulpflege /15.12.2014
Alle	Revision im Zusammenhang mit Tariferhöhung	1.002	Schulpflege /19.12.2016
Alle	Revision im Zusammenhang mit den verlängerten Öffnungszeiten der Schülerclubs und organisatorische Änderungen	1.003	Schulpflege 717/11.6.2018
Alle	Revision infolge Aufhebung des Tarifreglements FSB, Anpassung an veränderte Verhältnisse, Überführung in die neue Formatvorlage für Rechtserlasse	1.004	Schulpflege 38/15.6.2020
Alle	Revision infolge Anpassung des Reglements Organisation der Schule Männedorf und Anpassung an veränderte Verhältnisse.	1.005	Schulpflege 24/22.05.2023
Art. 2 und 4 sowie V. Tages-familien	Teilrevision: Ausgliederung Tagesfamilienangebot	1.006	Schulpflege 28/11.05.2026